Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.10.2026 17:04:22
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Кафедра иностранных языков

Согласовано деканом
факультета дошкольного, начального
и специального образования
«18» марта 2026 г.
_____
/Кабалина О.И./

Рабочая программа дисциплины

Факультатив по иностранному языку (французский язык)

Направление подготовки
44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

Профиль:
Образование детей с ограниченными возможностями здоровья
(учитель - дефектолог)

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Согласовано учебно-методической комиссией кафедры иностранных языков
Протокол «18» марта 2026 г. № 7
Председатель УМКом_____
/Сарычева Л.В./

Рекомендовано кафедрой
иностранных языков
Протокол от «18» марта 2026 г. № 9
Зав. кафедрой_____
/Сарычева Л.В./

Москва
2026

Автор-составитель:

Померанцева Н.Г., кандидат педагогических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Факультатив по иностранному языку (французский язык)» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 22.02.2018, № 123.

Дисциплина входит в модуль «Факультатив по иностранному языку » Блока ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения…… 2
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы….....3
3. Объем и содержание дисциплины…….……...3
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся……..…….7
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине…….……...15
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины……...….32
7. Методические указания по освоению дисциплины…….…….34
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине……..34
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины……..……35

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины.

Цель освоения дисциплины – ознакомление студентов с основами общего иностранного языка (на продвинутом уровне) и делового общения на иностранном языке, овладение бизнес-лексикой и языковыми клише; изучение вопросов, связанных с пониманием национально-исторических особенностей социокультуры страны изучаемого языка и России, в том числе в сфере делового и профессионального общения.

Задачи дисциплины :

- систематизация фонетических, лексических и грамматических навыков, необходимых для профессиональной и деловой коммуникации;
- развитие умений и навыков чтения, устной и письменной речи на основе лексики общего и делового иностранного языка;
- совершенствование умений и навыков ознакомительного и изучающего чтения;
- формирование достаточной коммуникативной компетенции, необходимой для иноязычной деятельности в соответствии с конкретными ситуациями, условиями и задачами общения;
- развитие умений и навыков аннотирования и реферирования и написания текстов различной направленности.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в модуль «Факультатив по иностранному языку» Блока ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

При освоении дисциплины студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения таких дисциплин, как «Иностранный язык (французский язык)» и др. Целевая группа данного курса – студенты, владеющие иностранным языком на уровне B1 +.

Данный курс направлен на совершенствование коммуникативной иноязычно компетенции и формирование деловой и профессиональной культуры личности обучаемого, а также на подготовку студентов к осуществлению профессиональной деятельности.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	**Формы обучения**
	Заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	10

Объем дисциплины в часах	360(318)[1]
Контактная работа:	43.1
Практические занятия	40(40)[2]
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	3.1
Зачет	0.8
Экзамен	0.3
Предэкзаменационная консультация	2(2)[3]
Самостоятельная работа	276(276)[4]
Контроль	40.9

Форма промежуточной аттестации - 4, 5, 6, 7 семестры – зачет, 8 семестр – экзамен.

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	**Количество часов**
	Практические занятия
Тема 1. Цели, задачи курса. Особенности языка делового общения. Сравнение иностранного языка для общих целей, иностранного языка для специальных целей и языка делового общения. Характеристика основных лексических, стилистических и грамматических особенностей общения в деловой и профессиональной сферах.	
Тема 2.Культура делового общения. Межкультурная компетентность и ее роль в деловом общении. Национальные стереотипы. Деловой этикет. Невербальные средства общения: мимика, жестика, физиогномика, проксемика.	2
Тема 3. Планирование и организация встречи. Тайменеджмент. Общение по телефону. Лингвистические особенности устного делового общения. Переговоры. Вертикальные и горизонтальные отношения участников переговоров. Стратегии общения на переговорах.	4
Тема 4. Письменное деловое общение. Формы письменной деловой коммуникации. Деловое письмо. Виды деловых писем, особенности оформления, грамматические структуры и речевые клише, характерные деловой переписке. Электронное письмо и сообщение. Особенности электронной коммуникации и нэтикет.	2

[1] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

[2] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

[3] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

[4] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Тема 5. Лидерство и эффективное управление командой. Стили лидерства. Черты личности лидера. Формирование имиджа человека. Лидер и руководитель – стили руководства. Социальная группа. Формальные и неформальные коллективы. Командообразование. Эффективное управление командой. Конфликтологическая компетенция в менеджменте.	2
Тема 6. Современная политика: политические системы. Республика и монархия, другие формы организации правления. Парламент и Государственная дума. Политические партии. Выборы – избирательная кампания, электорат. Предвыборная гонка.	4
Тема 7. Компания: организационная структура. Анализ деятельности фирмы, ее сильных, слабых сторон, возможных угроз и перспектив развития. SWOT анализ.	2
Тема 8. Карьера и профессиональное развитие. Перспективные профессии и мягкие навыки современного специалиста. Поиск работы: поисковые сайты и стратегии поиска вакансии. Составление резюме и сопроводительного письма. Собеседование – стратегии поведения, анализ вопросов, невербальное общение и его роль в трудоустройстве. План личного развития. Массовые открытые онлайн курсы и непрерывное развитие.	4
Тема 9. Проектная деятельность. История развития проектной деятельности. Этапы работы над проектом. Сущность исследовательской деятельности. Методы исследования и работы с информацией. Информационные технологии в бизнесе и проектной деятельности. Big data.	2
Тема 10. Формы представления результатов проектной деятельности: презентации и инфографика. Виды презентаций. Этапы подготовки и структура презентаций. Речевые, лексико-грамматические и стилистические компоненты публичного выступления. Виды несплошного текста: график, таблица, диаграмма, схема. Особенности составления текста-описания графика. Инфорграфика в деловой коммуникации.	2
Тема 11. СМИ: роль информации для современного человека. Печатные и электронные СМИ. Качественная пресса Великобритании и США. Российская пресса. Функция воздействия и функция информирования СМИ. Особенности текстов СМИ: языковые, заголовок, синтаксис. Слэнг. Реферирование газетной статьи. Лонгриды.	4
Тема 12. Медицина и вопросы здорового образа жизни. Опасные болезни: Эбола, Covid 19, испанка, чума. Тесты ДНК и перспективы их использования. Новые способы лечения заболеваний.	2
Тема 13. Преступление и наказание. Виды преступлений. Уголовные преступления и гражданские правонарушения. Виды наказаний. Военные конфликты. Терроризм в современном мире.	2
Тема 14. Искусство: от античности до современности. Направления искусства: реализм, сюрреализм, экспрессионизм, импрессионизм, поп-арт. Характерные черты и представители. Музеи и выставки. Архитектура и скульптура. Музыка.	2
Тема 15. Современная литература. Жанры литературы. Проза и поэзия – особенности, представители. Античная литература, литература 19 и 20 века. Современные представители мировой литературы. Литературная критика. Экранизация произведений литературы. Эссе.	4
Тема 16. Успех и достижения. Научные открытия. Разработки в области нанотехнологий. Инновации в различных областях знания. Спортивные победы, соревнования.	2

Итого:	**40(40)[5]**

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Кол-во часов заочное	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Тема 1. Цели, задачи курса. Особенности языка делового общения. Сравнение иностранного языка для общих целей, иностранного языка для специальных целей и языка делового общения. Характеристика основных лексических, стилистических и грамматических особенностей общения в деловой и профессиональной сферах.	Особенности языка для общих целей и языка делового и профессионального общения. Уровни владения языком. Продвинутый уровень владения иностранным языком. Основные лексические. Синтаксические и др. особенности.	12	Составление глоссария. Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо
Тема 2.Культура делового общения. Межкультурная компетентность и ее роль в деловом общении. Национальные	Национальные черты характера и особенности коммуникации в России и стране изучаемого языка. Этикет делового общения:	14	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Проектная деятельность.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита

[5] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

стереотипы. Деловой этикет. Невербальные средства общения: мимика, жестика, физиогномика, проксемика.	правила и рекомендации. Невербальный язык – как жесты способствуют и затрудняют общение.				презентации)
Тема 3. Планирование и организация встречи. Тайменеджмент. Общение по телефону. Лингвистические особенности устного делового общения. Переговоры. Вертикальные и горизонтальные отношения участников переговоров. Стратегии общения на переговорах.	Как распределять свое время – искусство тайменеджмента. Организация переговоров: коммуникативные стратегии. Язык воздействия.	14	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации)
Тема 4. Письменное деловое общение. Формы письменной деловой коммуникации. Деловое письмо. Виды деловых писем, особенности оформления, грамматические структуры и речевые клише,	Виды письменной речи. Структура и форматы делового письма. Электронная корреспонденция. Этикет интернет среды.	16	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Написание различных видов писем.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации)

характерные деловой переписке. Электронное письмо и сообщение. Особенности электронной коммуникации и нэтикет.					
Тема 5. Лидерство и эффективное управление командой. Стили лидерства. Черты личности лидера. Формирование имиджа человека. Лидер и руководитель – стили руководства. Социальная группа. Формальные и неформальные коллективы. Командообразование. Эффективное управление командой. Конфликтологическая компетенция в менеджменте.	Команда: лидер и его роль в управлении коллективом. Типы лидерства. Конфликты и их решения.	16	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации)Реферат
Тема 6. Современная политика: политические системы. Республика и монархия, другие формы организации правления. Парламент и	Понятие формы правления и виды. Органы государственной власти. Система выборов в России и стране изучаемого языка.	20	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита

Государственная дума. Политические партии. Выборы – избирательная кампания, электорат. Предвыборная гонка.	Предвыборная кампания.				презентации)Реферат
Тема 7. Компания: организационная структура. Анализ деятельности фирмы, ее сильных, слабых сторон, возможных угроз и перспектив развития. SWOT анализ.	Компания-многообразие структуры фирмы. Успешные проекты современности. Анализ деятельности компании.	20	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. SWOT анализ.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации)Реферат
Тема 8. Карьера и профессиональное развитие. Перспективные профессии и мягкие навыки современного специалиста. Поиск работы: поисковые сайты и стратегии поиска вакансии. Составление резюме и сопроводительного письма. Собеседование – стратегии поведения, анализ вопросов, невербальное общение и его	Выбор карьеры. Поисковые системы вакансий. Написание резюме и сопроводительного письма. План личного развития. Способы самообразования – массовые открытые онлайн курсы.	16	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Резюме. Сопроводительное письмо.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации)Реферат

роль в трудоустройстве. План личного развития. Массовые открытые онлайн курсы и непрерывное развитие.					
Тема 9. Проектная деятельность **.** История развития проектной деятельности. Этапы работы над проектом. Сущность исследовательской деятельности. Методы исследования и работы с информацией. Информационные технологии в бизнесе и проектной деятельности. Big data.	Исследование: сущность понятия, методы исследования. Виды исследований в современном мире. История проектной деятельности и этапы работы над проектом.	20	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Написание эссе.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации)) Реферат
Тема 10. Формы представления результатов проектной деятельности: презентации и инфографика. Виды презентаций. Этапы подготовки и структура презентаций. Речевые, лексико-грамматически	Различные виды представления результатов исследовательской деятельности: Power Point презентация, цифровой рассказ. Работа с несплошным текстом. Лексический минимум для описания инфорграфики.	20	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Описание инфорграфики.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации)) Реферат

е и стилистически е компоненты публичного выступления. Виды несплошного текста: график, таблица, диаграмма, схема. Особенности составления текста-описания графика. Инфорграфика в деловой коммуникации .					
Тема 11. СМИ: роль информации для современного человека. Печатные и электронные СМИ. Качественная пресса Великобритании и США. Российская пресса. Функция воздействия и функция информирования СМИ. Особенности текстов СМИ: языковые, заголовок, синтаксис. Слэнг. Реферирование газетной статьи. Лонгриды.	Четвертая сила – как СМИ воздействую и формирую общественное мнение. Качественная пресса. Глянцевые журналы. Развитие СМИ в России и стране изучаемого языка. Структура газетной статьи. Реферирование газетной статьи.	18	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Реферирование газетной статьи	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации)Реферат Эссе
Тема 12. Медицина и	Болезни и их лечение.	18	Чтение учебных текстов и	Основная и дополнительна	Выполнение лексико-

вопросы здорового образа жизни. Опасные болезни: Эбола, Covid 19, испанка, чума. Тесты ДНК и перспективы их использования. Новые способы лечения заболеваний.	Современные методы борьбы с неизлечимыми заболеваниями. Пандемия.		выполнение лексико-грамматических упражнений. Реферирование газетной статьи.Реферат.	я литература , интернет-источники	грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации)Реферат Эссе
Тема 13. Преступление и наказание. Виды преступлений. Уголовные преступления и гражданские правонарушения. Виды наказаний. Военные конфликты. Терроризм в современном мире.	Характеристика преступлений и наказания за них. Войны и национальные конфликты – причины и исход.	20	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Реферирование газетной статьи.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (презентация) Реферат Эссе
Тема 14. Искусство: от античности до современности. Направления искусства: реализм, сюрреализм, экспрессионизм, импрессионизм, поп-арт. Характерные черты и представители. Музеи и выставки.	Античное и современное искусство. Развитие новых видов искусства. Перформанс. Направления в искусстве.	18	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Реферирование газетной статьи. Написание эссе.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации)Реферат

Архитектура и скульптура. Музыка.					
Тема 15. Современная литература. Жанры литературы. Проза и поэзия – особенности, представители. Античная литература, литература 19 и 20 века. Современные представители мировой литературы. Литературная критика. Экранизация произведений литературы. Эссе.	Роль литературы в жизни современного человека. Разноообразие жанров. История развития литературы. Авторы современной литературы России и страны изучаемого языка. Книга или фильм: что лучше?	20	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Реферирование газетной статьи.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации)Реферат Эссе
Тема 16. Успех и достижения. Научные открытия. Разработки в области нанотехнологий. Инновации в различных областях знания. Спортивные победы, соревнования.	Инновации и открытия современного мира в различных областях.	14	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Реферирование газетной статьи.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации)Реферат
Итого:		**276(276)[6]**			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования

[6] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные особенности делового общения; основные грамматические явления, типичные для языка делового человека; Уметь: использовать необходимый грамматический и лексический материал письменной речи для ведения деловой корреспонденции; применять навыки речевого поведения в ситуациях общения делового человека; пользоваться основными формами этикета деловых людей.	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Реферат Эссе Проект (защита презентации)	Шкала оценивания лексико-грамматического упражнения, шкала оценивания делового письма, шкала оценивания реферата, шкала оценивания эссе, шкала оценивания проекта (защита презентации) Шкала оценивания тестирования
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: культурные особенности делового общения представителей различных наций; характерные особенности языка делового общения; правила делового этикета. Уметь: использовать лексико-грамматические знания делового стиля в устной и письменной	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Реферат Эссе	Шкала оценивания лексико-грамматического упражнения, шкала оценивания делового письма, шкала оценивания

			формах делового общения; Владеть: иноязычной коммуникативной компетенцией в сфере делового общения в устной и письменной формах; навыками проектной деятельности в рамках деловой тематики.	Проект (защита презентации)	реферата, шкала оценивания эссе, шкала оценивания проекта (защита презентации) Шкала оценивания тестирования

Шкала оценивания тестирования

Семестр	41-60 % верных ответов	61-80 % верных ответов	81-100% верных ответов
4	1-2 балла	3-4 балла	5 баллов
5	2-4 балла	5-7 баллов	8 - 10 баллов
6	1-2 балла	3-4 балла	5 баллов
7	2-4 балла	5-7 баллов	10 баллов
8	8-12 баллов	13-16 баллов	17- 20 баллов

Шкала оценивания выполнения лексико-грамматических упражнений

Семестр	работа выполнена частично, с большим количеством ошибок	работа выполнена в полном объеме, но с ошибками	работа выполнена в полном объеме, допускаются незначительные недочеты
4, 5, 6, 7, 8	5 балла	10 баллов	15 баллов

Шкала оценивания эссе

Критерии оценивания	***Баллы***
Актуальность темы (обосновать)	2
Степень раскрытия собственной позиции в эссе	2
Грамотность изложения материала	2
Оценка правильности подбора источников	2
Соответствие структуре эссе	2
Итого	10 баллов

Шкала оценивания проекта(защита презентации)

Критерии оценивания	*Показатели*	*Баллы*
План работы	План работы над проектом есть	2
	План работы отсутствует	0
Глубина раскрытия темы проекта	Тема раскрыта фрагментарно	2
	Тема раскрыта полностью	4
	Знания автора проекта превзошли рамки проекта	6
Разнообразие источников информации, целесообразность их использования	Большая часть информации не относится к теме Использован незначительный объём подходящей информации из ограниченного числа однотипных источников	***2*** ***4***
	Представлена полная информация из разнообразных источников	***6***
Соответствие требованиям оформления письменной части и презентации	Отсутствует установленный правилами порядок, структура Внешний вид и речь автора не соответствуют правилам проведения презентации	***2***
	Предприняты попытки оформить работу в соответствии с установленными правилами Внешний вид и речь автора соответствуют правилам проведения презентации, но автор не владеет культурой общения, не уложился в регламент	***4***
	Чёткое и грамотное оформление Внешний вид и речь автора соответствуют правилам проведения презентации, автор владеет культурой общения, уложился в регламент, ему удалось вызвать большой интерес	***6***
	ИТОГО	***20 баллов***

Шкала оценивания делового письма

Баллы	**Критерии оценивания**
2	**Структура и оформление в соответствии с видом делового письма.** Данный критерий означает, что письмо оформлено по правилам, есть четкая структура письма как в оформлении так и в самом письме.
3	**Содержание.** В данном критерии учитывается насколько полно, точно и правильно было написано письмо/документ на заданную тему. Оцениваются идеи и последовательность информации в раскрытии письма.
3	**Лексика.** Оценивается разнообразие лексических структур, используемых для составления документа/ написание письма
2	**Грамматика.** Оценивается разнообразие, сложность и точность грамматических конструкций.
	Итого 10

Шкала оценивания реферата

№	Критерий оценивания	Показатель	Баллы
	Новизна реферированного текста. Макс. – 3 балла	• актуальность проблемы и темы; • новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; • самостоятельность суждений	1 1 1
	Степень раскрытия сущности проблемы. Макс. – 6 баллов	• соответствие плана теме реферата; • соответствие содержания теме и плану реферата; • полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; • обоснованность способов и методов работы с материалом; • умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; • умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	1 1 1 1 1 1
	Обоснованность выбора источника. Макс. – 2 балла	• круг, полнота использования литературных источников по проблеме; • привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т. д.)	1 1
	Соблюдение требований к оформлению. Макс. – 6 баллов	• правильное оформление ссылок на используемую литературу; • грамотность и культура изложения; • владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; • соблюдение требований к объему реферата; • культура оформления и выделения абзацев • соблюдение требований по оформлению текста (шрифт, выравнивание, отступ и т.д.).	1 1 1 1 1 1
	Грамотность. Макс. – 3 балла	• отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; • отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; • литературный стиль.	1 1 1

Реферат оценивается по 20-балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом: Студент, набравший за реферат 18-20 баллов получает оценку

«отлично»; 16-17 баллов – «хорошо»; 14-15 баллов – «удовлетворительно» и менее 14 баллов – «неудовлетворительно».

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Пример лексико – грамматического упражнения

Заполните пропуски предлогами и артиклями.
"Suspension du contrat d'apprentissage "
Objet : suspension du contrat d'apprentissage.
Apostrophe,
J'ai le regret de suspendre l'exécution ___mon contrat d'apprentissage ___ votre entreprise. En effet celle-ci ne réunit pas les conditions de sécurité exigées par la loi.
Selon l'article L. 117-5-1 du Code du Travail, lorsque les conditions d'exécution ___contrat sont de nature à porter atteinte à la sécurité et ___ la santé de l'apprenti, le contrat doit être suspendu, avec maintien de la rémunération.
Dans l'attente d'une réponse claire ___ votre part, je vous prie d'agréer, Apostrophe, l'assurance ___ ma sincère considération.
Prénom Nom

Образец тестирования

Часть 1. Деловое письмо
Выберите правильный ответ.
Расположите части делового письма в правильном порядке.

1) A la suite de l`entretien que nous avons eu le 6 mars, nous avons décidé de vous engager dans notre société, en qualité de chef du personnel.
Vous commencer à travailler pour nous le 2 mai prochain. Nous vous demandons de nous confirmer votre accord avant le 20 mars, à partir de cette date nous nous concidérerions libre de tout engagement envers vous.

2) Dans l`attente veuillez agréer, Mademoiselle, l`expression de nos salutations distinguées.
Bernard Verdiel
Directeur adjoin

3) Sté de Construction de la Lorrain
(S.A. au capital de 6.000.000 F)
125, rue Léon Blum
68200 Mulhouse

4) Melle P. Hugues
67, rue Rhin et Danube
68200 Mulhouse
Mulhouse,
Le 12 mars
5) Mademoiselle,

Часть 2 Прочитайте текст и ответьте на вопросы.

Le système électorale.
Selon les institutions, on distingue plusieurs types d'élections:
1) les élections présidentielles – tous les 7 ans, pour élire le président de la République;

2) les élections législatives – tous les 5 ans, pour élire les députés de l'Assemblée nationale;
3) les élections cantonales – pour élire les conseillers généraux du conseil départemental. Les conseillers généraux sont élus pour 6 ans, mais la composition des conseillers se renouvelle par moitié tous les trois ans;
4) les élections législatives – tous les 6 ans, pour élire les conseillers municipaux du conseil municipal de la commune.
Après la loi du 5 juillet 1974, le droit de vote est accordé aux jeunes de 18 ans. Pour organiser les votes, le pays est divisé en circonscriptions (division électorale dans laquelle se déroulent les élections).
Avant 1958 (sous la IV-e Répiblique) en France était en vigueur le système du scrutin proportionnel. Après 1958 les hommes politiques de la V-e République ont créé un nouveau système électoral « uninominal majoritaire à deux tours ». Depuis, les élections se font à deux tours pour élire un seul candidat dans chaque circonscription au lieu de la liste des candidats. Le nombre de circonscriptions correspond à celui des sièges à l'Assemblée. Au premier tour plusieurs partis représentent leur candidat. Est élu celui des candidats qui a obtenu la majorité absolue des suffrages (plus de 50%). Ce candidat doit en outre obtenir un quart au moins des suffrages des électeurs inscrits. Mais il est pratiquement impossible de réunir toutes ces conditions au premier tour. Les deux candidats les mieux placés passent au deuxième tour. Le deuxième tour a lieu une semaine après le premier. Pour être élu au deuxième tour il suffit deuxième tour d'obtenir la majorité relative.

Выберите ответ на вопросы по тексту:

1. Pourquoi est-ce que les élections passent tous les 7 ans ?
a) pour élire le président de la République.
b) pour élire le premier ministre
c) pour élire les députés
2. Quelles élections passent tous les 5 ans pour élire les députés de l'Assemblée nationale ?
a) exécutives
b) législatives
c) directes universelles
3. Qu'est-ce que c'est « les circonscriptions » ?
a) les arrondissements fixé où on a interdit de voter
b) la division électorale dans laquelle se déroulent les élections
c) les arrondissements où seulement les hommes aînées que 25 ans avaient le droit de voter
4. Quelle système était en vigueur sous la IV-e République ?
a) le système du scrutin proportionnel.
b) le système des élections universelles
c) le système électoral du scrutin secret
5 Comment se font les élections ?
a) ils se font à trois tours pour élire deux candidat obtenant une grande quantité de votes
b) ils se font à deux tours pour élire un seul candidat dans chaque circonscription au lieu de la liste des candidats.
c) ils se font à un tours ; est élu celui des candidats qui est le plus populaire

Часть 3
ЗАДАНИЕ:
Найдите подходящую реплику.
(выберите один вариант ответа)

1. 1. Voudriez-vous une récréation ?
a) Maintenant, c'est compris.
b) Merci, c'est une bonne idée.

c) Mille pardons.
d) Merci, ça va bien.

2. 2. Le train de 8 heures pour Nantes part de Montparnasse?

a) Je suis à Paris depuis huit jours, mais je n'ai pas encore vu la Tour Eiffel.
b) Pourriez-vous renseigner à l'Information du Louvre, je ne suis pas au courant.
c) Oui, c'est bien ça. Dépêchez-vous, il ne reste qu'un quart d'heure avant le départ.
d) Il faut au moins trois jours pour commencer à s'orienter à Paris.

3. – Monsieur professeur, quand devons-nous choisir le sujet de notre travail de fin d'année ?

a) – Le semestre commence le 7 fevrier.
b) – Vous devez choisir le sujet de votre travail de fin d'année en novembre.
c) – En troisième année.
d) – Je m'occupe des problèmes de votre spécialisation

4. Nous avons le regret de vous informer qu'il ne nous est pas possible provisoirement de retenir votre candidature, tous nos postes étant pourvus.

a) J'accepte votre invitation, merci.
b) Je ne sais pas si je pourrai.
c) Je suis obligé de refuser.
d) Dommage, mais rien à faire.

5. L'unité administrative et territorielle essentielle _____ est le canton.

a) de la France
b) de la Belgique
c) de la Suisse
d) de la Tunisie

Схема написания делового письма

Типовая структура делового письма
Между каждым пунктом пропускается строка.
Деловое письмо включает в себя 7 обязательных элементов:
1. Vos coordonnées — Ваши координаты.
2. Coordonnées du correspondant — Координаты адресата.
3. Références («Vos Réf.«, «Nos Réf.«) , «Objet de la lettre» et «Pièces jointes» — Ссылки («Ваши ссылки» , «Наши ссылки»), «Тема письма» и «Вложенные документы».
4. Lieu et Date (le lieu peut être omis, s'il est indiqué dans vos coordonnées) — Место и дата (место может не указываться, если совпадает с тем, что в графе «Ваши координаты»).
5. Formule d'appel («Monsieur,») — Обращение («Господин», …).
6. Corps de la lettre — Тело письма.
7. Signature (nom et éventuellement fonction) — Подпись (фамилия и должность).
Пример написания делового письма
Nom, prénom
Adresse
CP — Ville
Mairie — Service de l'Etat civil
Adresse

CP — Ville
A <…>, le <…>
Objet : Demande d'extrait d'acte de mariage
Madame, Monsieur,
Je vous prie de bien vouloir m'envoyer un extrait de mon acte de mariage sans filiation / avec filiation, dans le but de <…formalité…>.
Vous trouverez ci-joint la photocopie de mon livret de famille et celle de ma carte d'identité.
Avec mes remerciements, je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.
votre signature
Порядок написания адреса на французском следующий (по строчкам):
1- CIVILITE-TITRE ou QUALITE-PRENOM-NOM — обращение (Madame, Mademoiselle, Monsieur) или должность в сочетании с именем / фамилией
2- N° APP ou ETAGE-COULOIR-ESC — номер квартиры или указание этажа — коридора — лестницы
3- ENTREE-BATIMENT-IMMEUBLE-RESIDENCE — номер/ название подъезда — корпуса — здания — помещения
4- NUMERO-LIBELLE DE LA VOIE — номер дома и название улицы
5- LIEU DIT ou SERVICE PARTICULIER DE DISTRIBUTION — особое место назначения (например, особое почтовое отделение или номер почтового ящика)
6- CODE POSTAL et LOCALITE DE DESTINATION ou CODE CEDEX et LIBELLE CEDEX — почтовый индекс и название населенного пункта
7 — PAYS — страна

Клише для реферирования газетной статьи

Bâtir le plan de l'exposé
- L'introduction: faire un paragraphe.
- Le développement: faire deux ou trois paragraphes.
- La conclusion: faire un paragraphe.

L'introduction présente la situation ou le problème à leur
point de départ. Elle permet de préciser le genre du texte, d'en dé¬gager l'idée générale et d'informer.
Le développement permet de suivre les étapes du sujet, il expose les différents aspects d'un problème de manière progressive.
La conclusion propose le bilan des questions données, de réunir l'ensemble des remarques sous la forme d'un bref résumé, de porter une appréciation générale sur le sens du texte.
V o t r e a v i s sur le texte donné. Enoncer nettement votre point de vue.

Les caractéristiques d'un bon exposé
1. Un bon exposé est concis, complet, fidèle au texte original.
2. Structure générale de l'exposé = structure générale du texte.
3. Présence de paragraphes.
4. Chaque grande partie du texte correspond à une partie à peu près proportionnelle dans l'exposé.
5. Les exemples sont résumés plus brièvement.
6. Toutes les idées essentielles sont conservées.
7. Chaque idée est à sa place.
8. La thèse de l'auteur apparaît clairement et précisément.
9. Langue correcte, l'expression est personnelle.
10. Phrases rédigées, pas de style télégraphique
11. Présence de quelques mots de liaison explicites (articulateurs) marquant la progression de la pensée.

Phrases-clichés pour exposer un texte

1. Le titre du texte est... Le titre du texte est «Les petites classes, ça marche».

Le texte porte le titre ... Le texte porte le titre «Les petites classes, ça marche».
Le texte a pour titre... Le texte a pour titre «Les petites classes, ça marche».
Le texte est intitulé ... Le texte est intitulé «Les petites classes, ça marche».

2. Le texte est publié dans ... Le texte est publié dans «Sciences Humaines».

Le texte est tiré de... Le texte est tiré du livre «Nos élèves».
Le texte est (un) extrait de... Le texte est (un) extrait du livre «Nos élèves».

3. Dans le texte il s'agit de... Dans le texte il s'agit de l'inégalité des chances.

Dans le texte il est question de... Dans le texte il est question de l'inégalité des chances.
Le texte concerne ... Le texte concerne l'inégalité des chances.
Le texte porte sur... Le texte porte sur l'inégalité des chances.
Le texte traite de ... Le texte traite de l'inégalité des chances.
Le texte est consacré à ... Le texte est consacré à l'inégalité des chances.
Le texte (l'auteur) aborde ... Le texte (l'auteur) aborde le problème de la scolarité inégale.
Le texte (l'auteur) informe sur... Le texte (l'auteur) informe sur les méthodes pour compenser l'inégalité des chances.
Le texte (l'auteur) parle de ... Le texte (l'auteur) parle des métho¬des compensatoires.
Le texte (l'auteur) dit que ... Le texte (l'auteur) dit qu'on a élaboré quelques méthodes compensatoires.
Le texte (l'auteur) fait part de... Le texte (l'auteur) fait part des idées dominantes dans la méthodologie compensatoire.
Le texte fait savoir que... Le texte fait savoir qu'il existe plusieurs nouvelles méthodes compensatoires.
L'auteur affirme que ... L'auteur affirme qu'il est nécessaire d'utiliser des méthodes compensatoires.
L'auteur pense que ... L'auteur pense qu' il est nécessaire d'utiliser des méthodes compensatoires.
L'auteur croit que ... L'auteur croit qu'il est nécessaire d'utiliser des méthodes compensatoires.
L'auteur insiste sur ...L'auteur insiste sur la nécessité d'utilisation de méthodes compensatoires.
L'auteur met en relief (en lumière)... L'auteur met en relief (en lu¬mière) la subtilité du problème.
L'auteur souligne (que)... L'auteur souligne la subtilité du problème. {...que le problème est bien subtil.)
L'auteur (On) estime que ...L'auteur (On) estime que les méthodes compensatoires aident à résoudre le problème.
Il faut souligner (que)... Il faut souligner la présence dans le tex¬te de plusieurs points de vue sur le problème, (il y a dans le texte plusieurs points de vue sur le problème).
Il parait significatif/intéressant que... Il parait significatif que l'auteur donne aussi les statistiques.
Il est à noter que... Il est à noter que les statistiques données par l'auteur sont convaincantes.
Le texte est particulièrement intéressant parce que... Le texte est particulièrement intéressant parce qu'il présente plusieurs points de vue sur le problème.
L'intérêt particulier du texte consiste en... L'intérêt particulier du texte consiste en présentation de différents points de vue sur le problème.
Le texte pousse à réfléchir sur... Le texte pousse à réfléchir sur l'efficacité des nouvelles méthodes.
Le texte est destiné à ... Le texte est destiné aux spécialistes tout d'abord, et aussi à tous les gens intéressés.
Le texte s'adresse à... Le texte s'adresse au public concerné.
Le texte est (peut être) intéressant à... Le texte est (peut être) intéressant au grand public.

4. Votre avis :
Je pense que...
Je crois que...
Je suis persuadé que...
Selon moi...
Je suis d'avis que...
Mon point de vue est que...
Je trouve que... Il faut dire que...

Пример текста для реферирования

Migrants : plus de 10.000 décès en Méditerranée depuis 2014 Selon le porte-parole du Haut-commissariat aux réfugiés (HCR), 2814 migrants ont déjà perdu la vie en tentant de rejoindre les côtes européennes depuis le début de l'année 2016. La crise migratoire ne cesse de faire des victimes. Si, au cours de l'année 2015, on estime que plus d'un million de réfugiés sont parvenus à traverser la Méditerranée, dont une forte majorité de Syriens, beaucoup d'entre eux ne sont jamais arrivés à destination. De janvier 2014 à juin 2016, le HCR estime en effet à plus de 10.000 le nombre de migrants ayant péri en mer. En 2014, il y a eu 3500 morts en Méditerranée, l'an dernier 3771, auxquels s'ajoutent 2814 décès depuis le début de 2016, a précisé le porte-parole de l'organisme, en dénonçant un chiffre «horrible». Depuis 2014, le chiffre des décès en mer Méditerranée ne cesse d'augmenter, a-t-il encore indiqué, expliquant que le seuil des 10.000 morts a été «dépassé au cours des derniers jours». De son côté, l'OIM (Organisation internationale pour les Migrations), qui ne dépend pas de l'ONU, estime que depuis le début de l'année 2016 il y a eu 2809 morts en Méditerranée, contre 1838 durant le 1er semestre 2015. 700 migrants à bord d'un bateau de 25 mètres vendredi «Le nombre de décès en Méditerranée en 2016 dépasse de presque 1000 personnes le bilan du 1er semestre 2015, alors qu'il reste encore 3 semaines avant la fin du 1er semestre 2016», a indiqué l'OIM, qui a également donné des précisions sur le naufrage vendredi d'un bateau de migrants au large de la Crète. Selon l'organisation, qui se base sur des témoignages, 648 à 650 personnes étaient à bord du bateau, et 320 manquent toujours à l'appel. En date du 5 juin (dimanche), poursuit l'OIM, 206.400 réfugiés et migrants sont arrivés en Europe par la mer, via la Grèce, Chypre et l'Espagne depuis le début de 2016. Aucun décès n'a été signalé en Méditerranée depuis samedi. Migrants : semaine meurtrière en Méditerranée Alors que le nombre d'arrivées bondit à l'approche de l'été, le HCR redoute la mort de près de 700 migrants en quelques jours. Plus de 12 000 migrants ont été recueillis en mer et ramenés en Italie au cours de la semaine écoulée. Soit l'équivalent de la population d'une cité balnéaire comme Taormina. Contre 180 «seulement» en Grèce, ce qui tend à prouver que les flux migratoires ont désormais changé de route. «À ce rythme, dit-on au ministère de l'Intérieur, les arrivées pourraient dépasser les 200 000 cette année.» Ces opérations de secours - une dizaine par jour et souvent plus désormais - enregistrent aussi leur lot de drames humains. Les naufrages sont quotidiens. Plusieurs dizaines de personnes ont disparu et cinq cadavres ont été récupérés mercredi quand une embarcation surchargée de 550 migrants a chaviré, alors que la frégate italienne Bergamini leur prêtait assistance. Parmi les survivants, Favour, une petite Nigériane de neuf mois devenue orpheline. Ses parents sont morts noyés. 29 Dans les bras de Pietro Bartolo, le médecin de Lampedusa qui se dépense sans compter pour les migrants, le bébé vêtu d'une brassière bleue a ému toute l'Italie. Autres naufrages, autres drames: vendredi, une barque tirée par une autre a pris l'eau au large du port libyen de Sabratha, dont toutes deux étaient parties. Panique à bord: par dizaines, les migrants se sont jetés à l'eau pour gagner à la nage la première embarcation, mais les trafiquants à bord ont coupé l'élingue et les ont rejetés à la mer. Samedi encore, une autre embarcation s'est renversée devant le patrouilleur italien Vega: «Sous nos yeux. On n'a pas pu l'empêcher», se lamente le commandant italien, Ruggero Martino. 135 survivants et 45 cadavres seront recueillis. Le HCR craint la mort de plus

de 700 personnes en une semaine en Méditerranée: «La situation est chaotique, nous ne sommes pas sûrs des chiffres, mais 550 auraient pu périr dans l'un des trois naufrages», dit Federico Fossi, le porte-parole du HCR. Cette détresse humaine a bouleversé le pape François: «Les migrants ne sont pas un danger. Ce sont eux qui sont en danger», a-t-il répété samedi devant 500 écoliers de Reggio di Calabria. Arborant un gilet de sauvetage orange recueilli sur une petite Syrienne noyée durant la traversée, le Saint-Père a déclaré: «Je le conserve comme l'un des biens les plus chers.» Les témoignages recueillis au fil des naufrages permettent d'en apprendre plus sur les passeurs. C'est à Sabratha, port du nord-ouest de la Libye, en Tripolitaine, que ces trafiquants ont leur base. Selon La Repubblica, leur nouveau chef est un certain Osama, un Libyen d'une trentaine d'années. Brutal, cruel, sans scrupule, il a étendu son empire sur toute la région et compte des correspondants au Niger, au Bénin, en Égypte. Des migrants débarqués en Sicile ont raconté à la police de Palerme qu'il en retenait de force 1 500 dans son QG de Sabratha, aux portes de la ville: «Les gardes nous battent sans cesse, nous volent et ne nous donnent à manger qu'une fois par jour, seulement du pain. On attend des mois. Résister est très dur», relate l'un d'eux. Ces dernières semaines, les prix du passage vers l'Italie ont brutalement chuté de 50 %: «Pour 400 euros, on parvient à s'embarquer sur un mauvais bateau.» Un homme parti du Soudan raconte avoir traversé le désert sur le pick-up des trafiquants avant d'arriver à Sabratha, où il a été poussé dans l'un des six canots partis ce jour-là, «avec 500 migrants à bord». La police recueille les témoignages des survivants afin d'identifier les hommes placés par les trafiquants sur les embarcations pour les diriger, avant de se fondre dans la masse des rescapés dès qu'ils ont mis pied à terre. Dix-sept sont incarcérés à Palerme avant d'être jugés. De Sabratha, le prédécesseur d'Osama, un Éthiopien du nom d'Ermias Ghermay, est parti depuis longtemps. Selon la préfecture de Palerme, il aurait gagné Dubaï avec son magot.

(Le Figaro — publié mardi 7 juin 2016)

Пример эссе

Les voyages (Essai)

Il est impossible d'imaginer la vie actuelle sans voyage. De temps en temps on est obligé de partir pour d'autres villes ou dans d'autre pays pour les affaires. Après une année de travail les gens reçoivent un congé et ils n'aiment pas le passer chez eux.

Des millions de gens passent leur congé en voyageant. Il le font pour voir d'autres villes et d'autres continents, des villes modernes et les ruines des anciennes cités, pour admirer les beaux paysages et tout simplement pour changer d'ambiance. Ceux qui habitent à la campagne aiment aller dans une grande ville et y passer leur temps en visitant les musées et les galeries d'art, en regardants les vitrines des magasins et en mangeant dans les restaurants exotiques. Les habitants de la ville par contre préfèrent d'habitude un congé calme au bord de la mer ou dans les montagnes quand on ne fait rien d'autre qu'à se promener, se baigner et se bronzer sur la plage. Ceux qui partent en voyage peuvent choisir le moyen de transport. L'avion est plus rapide, mais il est plus cher. Le voyage dans le train prend plus de temps qu'en avion, mais il a ses avantages. Dans le train vous admirez les paysages, ainsi votre congé a déjà commencé. Ceux qui partent en congé et veulent faire un voyage agréable prennent la mer. A bord d'un grand paquebot les gens traversent les océans et visitent ainsi d'autres villes. Un seul défaut c'est le mal de mer, donc avant le voyage il faut savoir au juste si vous en souffrez ou non. Beaucoup de gens préfèrent voyager en voiture. Le plus grand avantage de ce type de voyage est l'indépendance de tous les horaires et ce que vous avez la possibilité de vous arrêter quand vous voulez. Vous partez directement de la porte de votre maison et prenez la route que vous préférez. Les voyages en car sont pas chers et sont très populaires. On les choisit pour le congé, car on peut voir beaucoup de monuments historiques et se reposer bien en même temps. Mais le conducteur fatigue pendant ces voyages. Si vous préférez les voyages touristiques, et vous n'avez pas une bonne voiture. Il y a beaucoup de possibilités pour faire ça en autobus. C'est bon marché et dans le bus vous admirez les paysages, ainsi votre congé a déjà commencé. Le type de voyage le plus populaire et

le moins cher c'est la randonnée. Pour les amateurs de la nature c'est toujours la possibilité des relations directes avec elle. Et si vous fatiguerez marche vous pourrais utiliser covoiturage ou transport de commun.
Tous les moyens de transport ont leurs avantages et leurs défauts. Les gens choisissent ceux qui correspondent à leurs projets et leurs possibilités. En voyageant on voit et découvre beaucoup de choses qu'on ne verrait et ne découvrirait jamais à la maison.

Примерная тематика устного ответа (беседа по одной из изученных тем)

4 семестр

1. Сравнение языка профессионального общения и языка для общих целей.
2. Национальные стереотипы.
3. Планирование встречи. Деловой этикет.
4. Ведение переговоров.

5 семестр

1. Лидерство и командообразование
2. Формы правления.
3. Политические партии.
4. Выборы.
5. Структура компании.
6. Swot анализ компании.

6 семестр

1. Навыки современного специалиста.
2. Рекомендации поведения на собеседовании.
3. План личного развития.
4. Способы непрерывного совершенствования в профессии и жизни.
5. Резюме, сопроводительное письмо

7 семестр

1. Роль четвёртой силы в обществе.
2. Качественная и жёлтая пресса России и страны изучаемого языка.
3. Современные вирусы и их лечение.
4. Преступления - классификация и основные виды наказаний.
5. Терроризм в современном мире.

8 семестр

1. Основные направления в искусстве и их особенности.
2. Стили архитектуры или музыки.
3. Периодизация мирровой литературы. Течения и их характеристика.
4. Инновации и достижения России и страны изучаемого языка.

Примерная тематика проекта (защита презентации)

4 семестр

1. Лексические особенности языка профессионального общения.
2. Невербальное общение.
3. Особенности делового этикета.
4. Этапы веления переговоров.
5. Специфика письменной коммуникации.
6. Национальные стереотипы и предрассудки.

5 семестр

1. Типы лидеров.
2. Монархия - история и современность.
3. Техники проведения выборов.
4. Предвыборная кампания.
5. Сравнение типов компаний.

6 семестр

1. Атлас процессий.
2. Мягкие навыки и как из сформировать.
3. Источники самообразования.
4. Трудности онлайн образования и его преимущества.
5. Техники поведения на собеседовании.

7 семестр

1. История развития печатных СМИ.
2. Известные СМИ в России и стране изучаемого языка.
3. ДНК и его применение в современной медицине.
4. Способы борьбы с инфекциями и болезнями с помощью технологий.
5. Анализ преступления и наказания (на примере одного из преступлений) в России и стране изучаемого языка.

8 семестр

1. Характеристика направления в искусстве.
2. Великие памятники архитектуры.
3. Роль музыки в нашей жизни.
4. Характеристика литературного течения и его представителей.
5. Достижения в технике, науке и спорте в России и стране изучаемого языка.

Примерная тематика эссе

6 семестр:

«Жизнь в мире big data”

7 семестр:

«Печатные или электронные сми: за чем будущее?»
«Вакцинация и прививки: за и против»
«Способы предупреждения преступлений»

8 семестр:

«Как справиться с успехом?»
«Зачем люди читают книги?»
« Бэнкси: вандал или художник?»

Примерная тематика рефератов

7 семестр

Описание истории возникновения болезни, симптомы, лечение и средства по борьбе с заболеванием, статистические данные.

8 семестр

Описание одного из направлений в искусстве, стиля архитектуры или стиля в музыке - история возникновения, особенности, представители.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Основными формами текущего контроля являются: выполнение лексико-грамматических упражнений, деловое письмо, реферат, эссе, проект (защита презентации), тестирование

Зачет и экзамен проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины, при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра.

Максимальное количество баллов, которое может набрать бакалавр в течение семестра за текущий контроль, равняется 80/70 баллам.

Максимальная сумма баллов, которые бакалавр может получить на зачёте, равняется 20 баллам.

Максимальная сумма баллов, которые бакалавр может получить на экзамене, равняется 30 баллам

Формой промежуточной аттестации является экзамен, который проходит в форме устного собеседования по вопросам.

Зачёт может проводиться по билетам. Вопросы охватывают все содержание программы учебной дисциплины. Зачёт состоит из двух или трех вопросов. За семестр студент может набрать максимально 100 баллов

Содержание зачета *IV семестр (80 баллов — учебный процесс, 20 баллов — зачет)*
1) Беседа по одной из изученных тем. (10 баллов)
2) Реферирование текста деловой тематики. Написание аннотации. (10 баллов)

Содержание зачета *V семестр (80 баллов — учебный процесс, 20 баллов — зачет)*
1) Аудирование, понимание которого проверяется в форме письменной аннотации прослушанного текста изученной тематики. (5 баллов)
2) Реферирование текста деловой тематики. Написание аннотации. (10 баллов)
3) Беседа по одной из изученных тем (5 баллов)

Содержание зачета *VI семестр (80 баллов — учебный процесс, 20 баллов — зачет)*
1) Реферирование текста деловой тематики. Написание аннотации. (10 баллов)
2) Беседа по одной из изученных тем (10 баллов)

Содержание зачета: ***VII семестр (80 баллов — учебный процесс, 20 баллов — зачет)***
1) Тестирование. (10 баллов)
2) Беседа по одной из изученных тем. (10 баллов)

Содержание экзамена: *VIII семестр (70 баллов – учебный процесс, 30 баллов – экзамен)*
1) Аудирование, понимание которого проверяется в форме письменной аннотации прослушанного текста изученной тематики. (10 баллов)
2) Реферирование газетной статьи (написание аннотации) (10 баллов)
3) Беседа по одной из изученных тем (10 баллов)

Шкала оценивания реферирования (текст газетной статьи)

Критерии оценки	**Баллы**

- четко сформулирована тема реферируемого текста, указаны автор, источник материала, дата публикации; - в основной части логично, связно, полно и в то же время сжато изложено содержание текста; - заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части и соответствующие тезису.	8-10 баллов
- тема сформулирована верно, однако некоторая фактологическая информация отсутствует; - объем основной части не совсем отвечает требованиями реферирования;	5-7 баллов
- не представлена основная информация об авторе и источнике информации, не совсем корректно определена тема; - основная часть либо слишком краткая, либо излишне подробная.	2-4 балла

Шкала оценивания зачета

Баллы	**Критерии оценивания**
7	**Аудирование:** Ставится обучающемуся, который понял менее 50 % текста и выделил из него менее половины основных фактов; не смог решить поставленную перед ним речевую задачу. **Тестирование:** выполнено верно менее 60% заданий. **Реферирование:** имеется 2-4 серьезных или несколько мелких искажений при передаче информации; имеются серьезные отклонения от нейтрального тона либо серьезные искажения авторской позиции в 1–2 местах; в тексте имеются отдельные нарушения хода мыслей, деление на абзацы не оправдано логикой изложения, имеются недочеты при построении отдельных высказываний **Беседа по теме:** Незначительный объем высказывания, которое не в полной мере соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи не в полной мере соответствует типу задания, аргументация не на соответствующем уровне, нормы вежливости не соблюдены. Обучающийся делает большое количество грубых лексических ошибок. Обучающийся делает большое количество грубых грамматических ошибок.
14	**Аудирование:** Ставится обучающемуся, который понял только 65 % текста. Отдельные факты понял неправильно. Не сумел полностью решить поставленную перед ним речевую задачу, частично выполнил задание. **Тестирование:** выполнено верно более 60% но менее 80% заданий. **Реферирование:** имеется 1–2 серьезных искажения при передаче текста; имеются незначительные отклонения от нейтрального тона либо незначительные искажения авторской позиции; текст в целом связный, имеются незначительные недостатки изложения **Беседа по теме:** Не полный объем высказывания. Высказывание соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация не всегда на соответствующем уровне, но нормы вежливости соблюдены. Лексические ошибки незначительно влияют на восприятие речи учащегося. Грамматические незначительно влияют на восприятие речи учащегося.
20	**Аудирование:** обучающийся понял основные факты сумел выделить отдельную, значимую для себя информацию (например, из прогноза погоды, объявления, программы радио и телепередач)

	догадался о значении части незнакомых слов по контексту Сумел использовать информацию для решения поставленной задачи. **Тестирование:** выполнено верно более 80% заданий. **Реферирование:** вся фактическая информация передана точно и без искажений; изложение нейтрально либо авторская оценка описываемых событий передана правильно; текст связный, структура прозрачная, логика изложения прослеживается, деление на абзацы оправдано ходом изложения **Беседа по теме:** Соблюден объем высказывания. Высказывание соответствует теме; отражены все аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на уровне, нормы вежливости соблюдены. Лексика адекватна поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку. Использованы разные грамматические конструкции в соответствии с задачей и требованиям данного года обучения языку.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации

Баллы, полученные по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
81-100	зачтено
61-80	зачтено
41-60	зачтено
0-40	не зачтено

Шкала оценивания экзамена

Баллы	**Критерии оценивания**
10	**Аудирование:** Ставится обучающемуся, который понял менее 50 % текста и выделил из него менее половины основных фактов; не смог решить поставленную перед ним речевую задачу. **Реферирование:** имеется 2-4 серьезных или несколько мелких искажений при передаче информации; имеются серьезные отклонения от нейтрального тона либо серьезные искажения авторской позиции в 1–2 местах; в тексте имеются отдельные нарушения хода мыслей, деление на абзацы не оправдано логикой изложения, имеются недочеты при построении отдельных высказываний **Беседа по теме:** Незначительный объем высказывания, которое не в полной мере соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи не в полной мере соответствует типу задания, аргументация не на соответствующем уровне, нормы вежливости не соблюдены. Обучающийся делает большое количество грубых лексических ошибок. Обучающийся делает большое количество грубых грамматических ошибок.
20	**Аудирование:** Ставится обучающемуся, который понял только 65 % текста. Отдельные факты понял неправильно. Не сумел полностью решить поставленную перед ним речевую задачу, частично выполнил задание.

	Реферирование: имеется 1–2 серьезных искажения при передаче текста; имеются незначительные отклонения от нейтрального тона либо незначительные искажения авторской позиции; текст в целом связный, имеются незначительные недостатки изложения **Беседа по теме:** Не полный объем высказывания. Высказывание соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация не всегда на соответствующем уровне, но нормы вежливости соблюдены. Лексические ошибки незначительно влияют на восприятие речи учащегося. Грамматические незначительно влияют на восприятие речи учащегося.
30	**Аудирование:** обучающийся понял основные факты сумел выделить отдельную, значимую для себя информацию (например, из прогноза погоды, объявления, программы радио и телепередач) догадался о значении части незнакомых слов по контексту Сумел использовать информацию для решения поставленной задачи. **Реферирование:** вся фактическая информация передана точно и без искажений; изложение нейтрально либо авторская оценка описываемых событий передана правильно; текст связный, структура прозрачная, логика изложения прослеживается, деление на абзацы оправдано ходом изложения **Беседа по теме:** Соблюден объем высказывания. Высказывание соответствует теме; отражены все аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на уровне, нормы вежливости соблюдены. Лексика адекватна поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку. Использованы разные грамматические конструкции в соответствии с задачей и требованиям данного года обучения языку.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации

Баллы, полученные по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
81-100	отлично
61-80	хорошо
41-60	удовлетворительно
0-40	не удовлетворительно

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Основная литература

1. Бартенева, И. Ю. Французский язык. A2-B1 : учебное пособие для вузов / И. Ю. Бартенева, М. С. Левина, В. В. Хараузова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06030-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493769
2. Харитонова, И. В. Французский язык: базовый курс : учебник / И. В. Харитонова, Е. Е. Беляева, А. С. Бачинская. — 3-е изд., дополн. и перераб. — Москва : Прометей, 2022. — 418 с. — ISBN 978-5-00172-279-3. — Текст : электронный //

Лань : электронно-библиотечная система. —
URL: https://e.lanbook.com/book/264992
3. Попова, И.Н. Французский язык : учебник для вузов / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук. - 21-е изд. - М. : Нестор Академик, 2013. - 576с. – Текст: непосредственный.

6.2. Дополнительная литература:

1. Ерофеева, Е. В. Французский язык. Профессионально ориентированный практический курс : учебное пособие / Е. В. Ерофеева. — Екатеринбург :УрГПУ, 2024. — 210 с. — ISBN 978-5-7186-2294-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/499346
2. *Левина, М. С.* Французский язык (А2—В1) : учебник и практикум для вузов / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Харауэова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18279-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585032 1. Багана, Ж. Деловой французский язык: учеб.пособие / Ж. Багана, А. Н. Лангнер. - М. : Флинта, 2011. - 264с. – Текст: непосредственный.
3. Четкарёва, У. В. Практикум по чтению на французском языке : учебное пособие / У. В. Четкарёва. — Санкт-Петербург : БГТУ "Военмех" им. Д.Ф. Устинова, 2023. — 77 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/493004
4. Балабас, Н.Н. Лингвострановедение Франции: учеб. пособие. – М.: МГОУ, 2013. – 100с. – Текст: непосредственный.

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. FranCite. – Режим доступа: http://francite.ru/ – Дата
2. Study French. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.studyfrench.ru/
3. Manie du français [Electronic resource]. – Режим доступа: http://french-films.my1.ru/
4. insuf-fle [Electronic resource]. – Режим доступа: http://insuf-fle.hautetfort.com/niveau-c1/
5. https://translate.academic.ru/_____/fr/ru/
6. https://www.frdic.ru/
7. Электронно-библиотечная система Лань https://e.lanbook.com
8. ООО «Электронное издательство Юрайт» https://urait.ru

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1.Методические рекомендации по освоению учебной дисциплины "Факультатив по иностранному языку (французский язык)"

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей),
7-zip,
Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: комплект учебной мебели, доска, технические средства обучения (проектор подвесной, компьютер стационарный - моноблок);

- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой, подключенной к сети Интернет, обеспеченные доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета. Персональные компьютеры с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду Университета. Доска. Программное обеспечение: Лицензионное программное обеспечение: Зарубежное: Microsoft Windows, Microsoft Office Отечественное: Kaspersky Endpoint Security Свободно распространяемое программное обеспечение: Зарубежное: Google Chrome, 7-zip Отечественное: ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей) Информационные справочные системы: система «КонсультантПлюс» Профессиональные базы данных: fgosvo.ru pravo.gov.ru;

- помещение для самостоятельной работы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети Интернет, обеспечено доступом к электронно-образовательной среде Университета, Комплект учебной мебели, персональные компьютеры с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду Университета, доска, проектор подвесной.